

Nom Patronymique : NOUVION

Nom marital :

Prénom : PATRICK

Adresse : 29 rue des Meunières 62620 Maisnil les Ruitz

DOSSIER DE SYNTHESE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE(DSPP)

Titre professionnel visé

Intitulé : **Conseiller(ère) et Assistant(e) en Technologies de l'Information et de la Communication**

Votre objectif est d'obtenir un titre professionnel délivré par le ministère chargé de l'emploi soit par la VAE (cocher la case), soit par la formation (cocher la case).

☐ **V**alidation des **A**cquis de l'**E**xpérience(VAE)

Vous avez reçu la décision de recevabilité de l'Unité Territoriale de la DIRECCTE. Vous devez maintenant préparer votre parcours de validation. Pour cela, vous devez compléter ce dossier qui sera soumis au jury. Vous y décrirez votre pratique professionnelle et, à partir des informations fournies, le jury évaluera vos acquis par rapport aux compétences requises du titre que vous souhaitez obtenir. Votre intérêt est donc de remplir ce dossier avec le plus grand soin afin de mettre en valeur votre expérience.

Pour compléter ce document, vous devez vous reporter au mode d'emploi ci-joint. Vous y décrirez de manière détaillée vos activités professionnelles à partir d'exemples concrets mettant en valeur votre pratique professionnelle.

Vous pouvez bénéficier d'un accompagnement pour vous aider à constituer ce dossier. La demande d'accompagnement est à adresser au centre qui organisera votre session de validation.

Vous avez aussi la possibilité de fournir à l'accompagnateur et au jury des preuves concrètes de votre activité professionnelle qui illustreront les informations portées dans le dossier. Ces preuves pourront se présenter sur tout support (pièce, dossier, photos…).

☒ Parcours de formation

Vous avez effectué des activités professionnelles soit avant d'entrer en formation, soit au cours de votre formation elle-même, lors d'une période d'application en entreprise ou dans votre organisme de formation. Vous devez compléter ce dossier afin de présenter et de valoriser ce que vous avez mis en pratique durant ces expériences.

Ce document est complété avec l'aide du formateur, tout au long du parcours de formation. Le dossier est renseigné sous la responsabilité de l'organisme avec lequel a été signé le contrat de

stage. Au cas où le parcours est réalisé dans différents organismes de formation, chacun de ces organismes doit s'assurer que le dossier décrit bien la pratique professionnelle du candidat pour la partie du parcours effectué sous sa responsabilité.

A partir de ces informations, le jury évaluera les compétences que vous avez acquises au cours de cette période.

- PRESENTATION DU DOSSIER -

- Ce dossier reste **votre propriété.**
- Vous pouvez le **compléter** durant tout votre parcours de certification.
- Vous devez le conserver et **le présenter obligatoirement à chaque étape de la certification.**

Ce dossier comporte :

1. **UNE FICHE DESCRIPTIVE,** de deux pages, destinée à présenter votre pratique professionnelle pour chaque activité type du titre visé. Cette fiche est à reproduire et à compléter en autant d'exemplaires que le titre contient d'activités types ;
2. **UN MODE D'EMPLOI** pour remplir la fiche, accompagné d'un exemple ;
3. **UN TABLEAU** à renseigner si vous possédez une certification, un diplôme, ou un CQP proche de tout ou partie du titre visé ;
4. **UNE DECLARATION SUR L'HONNEUR** à formuler lors de l'élaboration du dossier et à compléter, le cas échéant, avec la liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de parcours progressif vers le titre.

Ce dossier doit être présenté **agrafé ou relié**.

Les fiches doivent être **numérotées à la main**.

- DIPLOMES, TITRES OU CERTIFICATS PRECEDEMMENT OBTENUS ET PROCHES DU TITRE PROFESSIONNEL VISE -

(*à remplir le cas échéant*)

Indiquez dans le tableau ci-dessous le ou les certificats et/ou diplômes que vous avez déjà obtenus et qui sont **proches du domaine professionnel du titre que vous souhaitez obtenir.**

Ils pourront, si l'arrêté de spécialité créant le titre professionnel que vous visez prévoit une équivalence, vous permettre d'alléger vos modalités d'évaluation et augmenter vos chances de réussite.

Cette information communiquée au jury est donc importante.

Intitulé de la certification obtenue *(Titre, diplôme, CQP…)*	**Autorité ayant délivré la certification** **(***Ministère, branche professionnelle…)*	**Date d'obtention**

- DECLARATION SUR L'HONNEUR -

- Elle garantit l'authenticité des informations et documents du dossier.
- Elle doit être nominative, datée et signée.

Déclaration sur l'honneur du (de la) candidat(e)
Je soussigné(e) Patrick NOUVION déclare sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier et être l'auteur des réalisations jointes en annexe. Fait à Lomme le21.06.2013 pour faire valoir ce que de droit. **Signature :**

- En cas de réussite partielle au titre (obtention de CCP), votre parcours de certification s'effectuera en plusieurs étapes sur une durée maximale de 5 ans.
- Dans ce cas, vous pouvez ajouter à ce dossier initial des compléments et/ou modifications acquis ultérieurement. Il convient donc de les lister dans le tableau ci-dessous.

Liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de poursuite de votre parcours
Après une réussite partielle au titre (obtention de CCP)
- Candidats par VAE et par formation -

Liste des éléments ajoutés au dossier	Dates	Signature

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 1

Intitulé de l'activité-type :Assister les particuliers dans la gestion opérationnelle d'un équipement multimédia et l'assurer dans des lieux collectifs

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

C1) Assurer une veille technique et technologique.

De manière journalière, je m'assure que mes connaissances sont à jour afin de maintenir une veille technique et technologique adéquat

C2) Installer et mettre en service les matériels et les logiciels, en conformité avec les normes d'utilisation et les règles de sécurité électrique.

Des matériels ont été installés dans les règles de l'art et le respect des règles de sécurité qu'ils soient informatique ou électriques

C3) Accompagner et conseiller techniquement l'utilisateur en intégrant les données liées à sa situation

En tenant des capacités et des connaissances de mon interlocuteur j'ai eu l'occasion de prodiguer des conseils quant au choix de matériel

C4) Prévenir, localiser et diagnostiquer les dysfonctionnements, y remédier ou préconiser des solutions alternatives.

En réponse à une demande précise d'ordinateur qui semblerait ne pas correspondre aux besoins de son propriétaire.

C5) Installer et paramétrer un ensemble de matériels multimédia au sein d'un réseau domestique

A la demande d'un ami, je procède à l'installation d'un périphérique en utilisant différentes méthodes

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

C1) Assurer une veille technique et technologique.

Assurer une veille technique et technologique.

- Abonnement micro hebdo, l'ordinateur individuel pour comprendre l'évolution des matériels
- Faire le point sur les nouveaux logiciels de travail qui permettent d'augmenter les performances de l'ordinateur
- Essais de logiciels pour comprendre la raison d'être et diagnostiquer les performances réelles
- Application de petites méthodologies de travail concernant la bureautique, la photographie, la vidéo
- Répertorier les logiciels de nouvelle génération et les essayer pour les conseiller ou non ensuite
- Consultation de site afin de visualiser les nouvelles technologies de composants ou de matériels électroniques ou informatiques
- Abonnement aux « News letters » des différents sites à caractère multimédia pour être aviser des dernières innovations

Fréquence de réalisation :

☒ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☐ Rarement

C2) Installer et mettre en service les matériels et les logiciels, en conformité avec les normes d'utilisation et les règles de sécurité électrique.

Installer et mettre en service les matériels et les logiciels, en conformité avec les normes d'utilisation et les règles de sécurité électrique**.**

- **Installation d'un disque SSD**
- Intervention sur un matériel après avoir coupé l'alimentation générale
- Mise en garde avant toute manipulation sur des composants électroniques de la notion d'électricité statique et de ses méfaits
- Explication de la notion de kit de positionnement dû à la dimension du nouvel équipement

Installation d'un disque SSD dans les règles de l'art

Un client m'a sollicité pour me demander ce que je pensais des disques SSD et de leurs intérêts à être monter sur un ordinateur.
Je lui ai donc proposé de monter ce disque en multiboot afin de pouvoir analyser le lancement du système d'exploitation en normal et ensuite en SSD
Je lui ai aussi expliquer que le multiboot allait lui donner l'opportunité de faire un choix quant au disque de travail mais que cet état de l'ordinateur ne devait en aucun cas être une entrave à son utilisation
Choix du SSD pour une capacité de 120Go et montage (par le client) de ce disque sur une baie libre en utilisant le kit de montage.
Branchement de l'alimentation électrique et de la connexion SATA 2 en précisant que la carte mère existante n'acceptait pas le SATA 3 ce qui aurait pour effet de diminuer les performances en lecture et écriture.
Après montage et vérifications préalables, la mise sous tension peut être effectuée.
Au lancement de W7 il s'avère que le disque n'est pas reconnu il faut donc aller dans la gestion des disques et lui attribuer un lettre de reconnaissance.
Le BIOS est déjà configurer sur un boot sur lecteur CD, il suffit donc de mettre le CD d'installation dans la baie et de commencer l'installation.
Installation de W7 et personnalisation du bureau.

- **Processus de défragmentation d'un disque dur dans l'optique de créer un nouveau volume (ex partition)**

Processus de défragmentation d'un disque dur dans l'optique de créer un nouveau volume (ex partition)

L'opération consiste à défragmenter un disque dur de manière à part la suite pouvoir créer recréer un volume afin de pouvoir disposer d'une partition de stockage et de pouvoir ensuite réinstaller W7 sur le disque C

La première solution a été d'utiliser le service Microsoft « Démarrer » clic droit sur le disque « outils » et « défragmentation….. » ou « Démarrer » « Accessoires » » défragmentation… »
Au final du processus la proposition de réduction de volume reste faible et ne permet pas de récupérer suffisamment d'espace.

Nous allons donc télécharger un logiciel libre qui permette de reconstituer de manière plus aboutie, le choix se portera sur « Auslogics Disk Defrag » qui possède des paramètres avancés d'optimisation.

Effectivement à l'issue de la défragmentation la proposition de réduction du volume nous permet d'obtenir une nouvelle partition plus en adéquation avec nos souhaits initiaux

Il s'agit maintenant de réduire le volume initial à une valeur souhaitée
« Démarrer » clic droit sur «ordinateur » « gérer » « gestion des disques » clic droit sur le disque à gérer et « réduire »

Il ne reste plus qu'à afficher la valeur de réduction et lancer le processus automatisé d'obtention d'un nouveau volume qui bien sûr est à formater, chose qui sera faite en NTFS avec une lettre et un nom de volume bien précis.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

C3) Accompagner et conseiller techniquement l'utilisateur en intégrant les données liées à sa situation

a) Explication du disque SSD par rapport à un disque dur classique

b) Réponse à un client concernant l'adaptabilité d'un matériel récupéré sur une tour

Explication du disque SSD par rapport à un disque dur classique

Solid State Disk : Disques solides par opposition aux disques classiques constitué de plateau de verre
Ce qui prévaut dans ce type de disque est la rapidité de traitement des informations que ce soit en lecture ou en écriture

- ❖ Expliquer les restrictions de travail (lecture écriture) de ce SSD dans le cadre d'une implantation dans un certain type de tour

Les restrictions sont de type performances car la plupart des SSD permettent une connexion en SATA 3 mais que malheureusement les cartes mères le sont en SATA 2 ce qui a pour effet de diminuer les performances de moitié ce qui reste toutefois tout à fait honorable comparé à un disque dur classique.

- ❖ Expliquer le principe du multiboot et en donner les avantages et inconvénients

Le principe du multiboot permet de disposer de plusieurs systèmes d'exploitation sur un même ordinateur. Cela permet entre autres de conserver et d'utiliser des logiciels qui ne sont pas compatibles avec d'autre OS
Ou alors de ne pas surcharger et de ralentir la machine par l'implantation d'une multitude de logiciels. Leurs installations sur l'un ou l'autre des DD permettent de faire le choix de l'OS à lancer en fonction du travail que vous avez à effectuer

- ❖ Donner les avantages inconvénients des SSD

<u>Les avantages</u>
Ils sont multiples avec un voire deux très intéressants :
Rapidité de traitement des informations et une robustesse accrue

<u>Les inconvénients</u> :
Le prix pour l'octet et la longévité qui reste à définir car peu de recul

- Expliquer à un client « Timpass » que le critère prix n'est pas le principal vecteur de choix d'un matériel

Lors d’un TIMPASS un client me demande si le choix d’une carte mère à bas prix est cohérent

Je lui propose de me préciser quels sont les travaux qu’ils souhaitent effectuer sur son ordinateur, si c’est plutôt de l’usage classique ou de l’utilisation plus poussée.
Je lui précise également que tout dépend de ce qu’il compte monter comme carte son carte graphique et type de mémoire et surtout en final du type de processeur.
Pour terminer sur l’aspect prix qui caractérise l’achat de la carte mère

Réponse à un client concernant l’adaptabilité d’un matériel récupéré sur une tour

Lors de recherche sur internet, un client me dit qu’il souhaite acquérir une carte mère pour rééquiper un ordinateur qu’on lui a donné et qu’il souhaite remettre en état
Je lui demande alors de quel type de processeur est équipée l’ancienne tour, comme il ne savait pas répondre à la question je lui ai donc expliqué que l’implantation de cet organe était prépondérante et qu’il ne pouvait être effectué sur tous les types
Notions de « socket » et marque de processeur.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquement ☐ Fréquemment ☒ Rarement

C4) Prévenir, localiser et diagnostiquer les dysfonctionnements, y remédier ou préconiser des solutions alternatives.

- Ordinateur au dire du client très lent
- Regarder la présence de spam, spyware,etc. à l'aide d'outils C Cleaner, ad aware etc.
- Vérifier dans le panneau de configuration si une multitude de programme n'ont pas été installé
- Vérification de la défragmentation des disques est toujours configurée sur Auto
- Faire un scan en ligne du disque système

Après conversation et devant le manque de connaissance en informatique de la personne je me résous à lui demander si elle est d'accord pour que je prenne le contrôle de son ordinateur à distance.

Deux solutions lui sont alors proposées

1) L'assistance en ligne de Microsoft mais il semblerait que ce procédé soit trop difficile d'accès de par l'envoi des références par mail
2) Deuxième solution, l'installation de « Teamviewer » au demeurant plus simple d'accès et permettant une relation en vidéo.

Après nettoyage, suppression, désinstallation des programmes inutiles, l'ordinateur reprend un peu de tonus et réagit normalement lors de son utilisation.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

C5) Installer et paramétrer un ensemble de matériels multimédia au sein d'un réseau domestique

Installation d'une imprimante en Wi Fi à l'aide du disque fabricant

Suite à une visite au domicile d'un ami celui-ci me demande si je peux lui installer une imprimante Wi Fi fraîchement acquise, il dispose donc du disque d'installation ce qui facilite le processus.
Je mets donc le cd dans le lecteur de CD Rom et je lance le set up (programme d'installation)
Il me propose :

1) Une installation filaire
2) Une installation par wi.fi

Après demande auprès de mon interlocuteur, c'est cette solution qui est retenue.
La tâche est facilement réalisable dans le sens où l'opération consiste à lire et à appliquer les consignes demandées.
Après installation le test est proposé et se déroule avec succès.
Je fais aussi un scan de document pour m'assurer que toutes les fonctions sont opérationnelles.

- Installation d'une imprimante sans le disque fabricant

Sous W7 l'installation se fait via le bouton « démarrer » listing de droite « périphériques et imprimantes » ou via le « panneau de configuration » « matériel et audio » et « afficher les périphériques et imprimantes »
Ensuite rubrique « wifi réseau » et lancement de l'installation. Le pilote est recherché, installé et à la fin du processus une page de test est lancée automatiquement

Recherche du driver d'installation sur Internet

Même processus que précédemment mais cette fois le pilote n'est pas trouvé par l'OS utilisé
Il faut donc faire des recherches sur le site constructeur de l'imprimante.
Re lancement de l'installation en choisissant le pilote dans un dossier créé lors du téléchargement, processus classique, l'installation se déroule normalement et peu elle aussi être finalisée.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
AFPA de Lomme Domicile Cyber centre	Lomme Domicile Merville	Formation CATIC Informations personnelles Animation et cours d'initiation

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du 03.01.2013 au 28.06.2013

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

Pour effectuer les tâches décrites j'ai utilisé tous les moyens mis à ma disposition à savoir :

Logiciels de traitement de texte

- Word
- PDF
- Open office
- Libre office

Logiciel de traitement multimédia

- Photofiltre
- Picasa

Matériel informatique de type tour d'ordinateur et ordinateur portable

- Tour d'ordinateur sous XP et W7
- Ordinateur portable sous W7
- Disque dur SSD et mécanique
- Clé USB

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 2

Intitulé de l'activité-type : Accompagner et former aux technologies de l'information et de la communication à domicile ou dans des lieux collectifs

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

C6) Animer et modérer des réseaux sociaux et collaboratifs numériques
Peu concerner par cet aspect je n'ai eu l'occasion que de suivre l'exploitation de FACEBOOK comme agent de promotion pour les commerçants de la ville

C7) Analyser les demandes et les besoins des utilisateurs
Suite à la demande d'une utilisatrice quant aux classements de fichiers multimédias de style photos et vidéos.

C8) Mettre en œuvre une assistance pédagogique auprès de particuliers
Animation sur les logiciels photos en groupe constitué.
Création d'un masque de fusion sur une photo et diverses applications d'effets automatiques

C9) Établir une relation commerciale et de service avec les utilisateurs ou dans le cadre de partenariats

- Mise en place avec la « Communauté de Communes » des besoins en matière de multimédia
- Précisez les interventions en nature, durée et lieu
- Mettre en place des animations selon niveau des demandeurs

C10) Informer les publics sur les règles juridiques de l'utilisation du web en vigueur
Prévenir et mettre en garde les utilisateurs des cybercentres de la notion de piratage et d'usurpation d'identité sur les sites de chat ou d'échange type Twitter ou Facebook

C11) Organiser ses activités pédagogiques et interventions
Tâche peu développée dans l'immédiat

C12) Préparer et animer des sessions d'initiation, des ateliers thématiques

- élaborer des tests d'évaluation afin de répartir les clients en fonction de leur niveau
- Créer des groupes de travail et établir les besoins des élèves
- Créer des thématiques sur l'usage du web comme outils de recherche, instrument d'apprentissage et de connaissance
- Présentation des sites les plus connus quant à l'aspect pédagogique

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

C6) Animer et modérer des réseaux sociaux et collaboratifs numériques

Concernant l'aspect social et collaboratif seule une approche de l'utilisation de Facebook en tant qu'outil promotionnel pour les commerçants de la ville de Merville m'a été accessible.
L'opération consistait dans un premier temps a expliqué ce que ce type d'approche de la vente pouvait amener quant à l'aspect connaissance de la boutique ou du commerce

- Promotion
- Action particulière
- Geste promotionnel
- Etc…..

Mon responsable de centre m'a expliqué qu'il fallait dans un premier temps apprendre à certains utilisateurs à configurer une adresse Facebook et à la configurer de manière à ne pas rentrer dans le cercle infernal des réseaux sociaux
Cette opération sera sans doute permise par l'utilisation des screencast qu'il est aisé de trouver sur Vodeclic, formation très louable en soi car adapté au type de formation qu'il était nécessaire de mettre en place.
Tout cela se fera en septembre, je ne peux donc pas dire à l'heure actuelle l'incidence de ce genre de projet sur les ventes ainsi que de l'implication des principaux intéressés dans cette initiative…..

C7) Analyser les demandes et les besoins des utilisateurs

Gestion de fichiers multimédias

Une dame du club informatique me sollicite pour effectuer un classement de ses photos par Evènement date et intérêt de chacune.
Peu familiariser avec ce genre de logiciel et ayant une grande angoisse de supprimer des fichiers importants, elle souhaiterait que quelqu'un la guide dans cette décision de classement
Après étude de son fichier photo j'ai effectivement constaté qu'il y avait des doublons mais que dans le logiciel gratuit qu'est Picasa elle avait la possibilité dans la configuration de rechercher les fichiers en doubles et de les éliminer des disques ou de Picasa selon choix
Je lui ai rapidement expliqué que Picasa permettait un classement pas dossier et qu'il était capable d'importer lui-même ou pas les photos en fonction d'une configuration préalable dans le gestionnaire de dossier
Ces dossiers peuvent être intitulés de différentes manières et permettent dès leur ouverture de la possibilité de lancer un diaporama, créer un album photo ou un film et même de partager de différentes manières.
Ces mêmes dossiers peuvent être inclus dans des albums qui peuvent à leur tour être renommé.
Permet aussi de renommer des fichiers en bloc…
Apres étude du cas présent et avant installation du logiciel nous avons opté de laisser les photos sur le disque D que nous avons inclus dans le rapatriement des données en automatique, ce qui permettait de garder un stockage hors disque système.
Dès l'installation terminée les photos ont été ramenées sur Picasa, cette tâche accomplie nous avons procédé à l'élimination des doublons mais uniquement sur Picasa et en conservant les fichiers ordinateurs en l'état.
Cette tache effectuée il a fallu renommer les albums, les dossiers et les fichiers auxquels nous avons attribués une note « étoile »
Je lui ai aussi montré rapidement tout le potentiel de ce logiciel y compris dans le traitement rapide des photos pour retouche et aussi de la possibilité d'effectuer ce genre d'opération en ligne.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

C8) Mettre en œuvre une assistance pédagogique auprès de particuliers

Animation sur les logiciels photos en groupe constitué.
Création d'un masque de fusion sur une photo et diverses applications d'effets automatiques

- Rédaction de document PDF Word
- Création de Power Point de formation
- Création ou utilisation de Screencast de formation

Au cyber centre de Merville, j'ai assisté à une animation de type création d'effets sur des images.
Le principe était la pose d'un masque sur un visage et d'expliquer les raisons du rendu final.

Explication portait sur le principe du masque qui lors de sa création fait disparaitre l'image totalement.
Il suffit alors de peindre sur le masque en utilisant l'outil pinceau de manière à la rendre de nouveau visible.

Dans ce cas précis le masque a été configuré en dégradé du blanc au noir avec un décalé du bruit qui permettait de rendre le visage du personnage plus lumineux au niveau des yeux.
Le fait de passer du blanc au noir a permis d'obtenir une apparition progressive de l'image qui en l'occurrence était posé sur un paysage océanique de mer turquoise et de palmiers.

Cela permet de présenter une photo de manière un peu plus conviviale et sympathique sachant que le but escompté n'était pas de focaliser sur ce cas de figure mais bien de montrer que la pose d'un masque permettait l'obtention de rendu intéressant.

Cette animation a été permise en utilisant dans un premier temps un document power point et dans la continuation de Screencast « VODECLIC » afin de pouvoir visualiser les différentes étapes et surtout de pouvoir les répéter à satiété afin de bien les intégrer.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☒ Fréquemment ☐ Rarement

C9) Établir une relation commerciale et de service avec les utilisateurs ou dans le cadre de partenariats

Suite à une immersion en TIMPASS je me suis rendu compte que les besoins étaient présents quant à un principe de formation initiatique en amont pour aborder ensuite la continuation de manière plus sereine.
En effet la plupart des clients n'avaient au préalable aucune formation initiale et en étaient vraiment aux balbutiements, une approche plus souple des principes fondamentaux et de l'utilisation multimédia était pour moi nécessaire afin de ne pas immerger les clients directement dans une formation qu'ils avaient parfois du ma à suivre et de fait les amenaient rapidement à saturation.
De même après le TIMPASS les fondements sont là mais les clients ne possèdent que les rudiments de l'utilisation de l'internet et des logiciels de base mais ne peuvent pas progresser dans cette voie faute de structure
Il apparait donc nécessaire de créer un processus de poursuite et de perfectionnement de part l'accession à des formations supplémentaires
Qui plus est cet accès se fait en centre mais toutes les personnes ne peuvent malheureusement pas se déplacer
Donc possibilités d'imaginer des formations à domicile voir plus près de chez eux ou en centre communaux.
Je me suis donc rapproché de ma communauté de commune pour savoir si un partenariat et une mise à disposition de réseaux existants étaient imaginables
Au premier abord le projet semble viable, il me faudra dans un deuxième temps recenser les besoins des communes en fonction des structures déjà implantées et combler le déficit si possible.
Rendez vous est pris en Juillet afin de mettre au point le cahier des charges et d'évaluer la parie administrative.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

C10) Informer les publics sur les règles juridiques de l'utilisation du web en vigueur

Réalisation d'un dossier en PDF portant sur la partie juridique de l'utilisation de l'internet ainsi que des moyens de protection

Lors d'un devoir en FOAD il nous a été demandé de réaliser un document concernant la protection internet et les droits à l'image

- Petite information sur la CNIL, les droits d'auteur et droit à l'image
- Petit rappel sur la loi « Hadopie »
- Rappeler le caractère juridique du non-respect des lois quant à la protection de la personne et des biens

N'étant pas responsable d'EPN j'ai donc eu peu de possibilités d'être confronté à ce type d'information

Un TP dirigé de l'AFPA m'a permis de prendre connaissance des différentes lois qui gèrent l'utilisation du web.

Toutefois tout cela reste purement théorique sans exemples concrets

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

C11) Organiser ses activités pédagogiques et interventions

J'ai peu eu l'occasion de créer des planifications et des modifications d'ordre de service dans le cadre CATIC.

Par contre dans le cadre de mon ancienne profession dans le cadre de la formation en aéronautique j'ai eu l'occasion de mettre en place des projets qui mettaient en exergue les mêmes procédés et règles de base

A savoir :

- L'établissement d'un cahier des charges en fonction des besoins des clients
- La rédaction des supports de cours nécessaire à un processus logique d'enseignement
- Mise en place de support pédagogique « Power Point » « screencast » afin de rendre miscible l'enseignement avec la compréhension des élèves
- Réaliser un timing cohérent de la formation en fonction de la demande et du temps imparti
- Proposer à la clientèle le produit et la méthode d'évaluation (QCM ou Questions ouvertes)
- Etablir les besoins pour répondre à tous ces critères (Salle Moyens pédagogiques, etc…)
- Chiffrer le produit pour le rendre accessible à l'achat

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

C12) Préparer et animer des sessions d'initiation, des ateliers thématiques

- élaborer des tests d'évaluation afin de répartir les clients en fonction de leur niveau
- Créer des groupes de travail et établir les besoins des élèves
- Créer des thématiques sur l'usage du web comme outils de recherche, instrument d'apprentissage et de connaissance
- Présentation des sites les plus connus quant à l'aspect pédagogique

Toujours dans le cadre des formations aéronautiques et afin de savoir dans quel cadre et à quel niveau situer les élèves en vue de l'insertion dans un stage de formation ou dans le cadre de l'obtention d'un diplôme, il a été nécessaire d'élaborer des tests de type QCM ou synthèse de travail et de connaissance.
En fonction des niveaux atteints, il a fallu intégrer et intégrer des groupes de travail en salle multimédia afin de mettre en place des séances de rattrapage afin d'amener l'ensemble du groupe à pouvoir poursuivre la formation diplômante de manière concise et intelligente afin de limiter les échecs au final

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☐ Fréquemment ☒ Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
AFPA de Lomme Domicile Cyber centre	Lomme Domicile Merville	Formation CATIC Informations personnelles Animation et cours d'initiation

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du 03.01.2013 au 28.06.2013

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

Pour effectuer les tâches décrites j'ai utilisé tous les moyens mis à ma disposition à savoir :

Logiciels de traitement de texte

- ❖ Word
- ❖ PDF
- ❖ Open office
- ❖ Libre office

Logiciels de réseaux sociaux et collaboratifs numériques

- ❖ Facebook

Logiciel de traitement multimédia

- ❖ Photofiltre
- ❖ Picasa

Matériel informatique de type tour d'ordinateur et ordinateur portable

- ❖ Tour d'ordinateur sous XP et W7
- ❖ Ordinateur portable sous W7
- ❖ Clé USB

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise …) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

- ❖ De manière usuelle les tâches réalisées en FOAD et chez les particuliers ont été réalisées seul en utilisant les moyens et les tutoriaux existants ou trouvés sur la toile (Internet)
- ❖ En ce qui concerne les animations et les cours je les ai vécus en tant qu'observateur dans le cadre du TIMPASS ou du cybercentre.

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

7 B - Documents complémentaires en option **:** indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date :